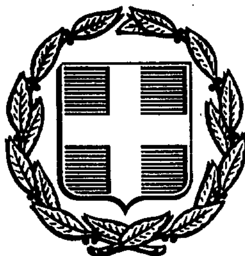


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 4 ΜΑΡΤΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 27

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 57

«Οργανισμός του Ταμείου Πρόνοιας Δικηγόρων Αθηνών»

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της παρ. 5 του άρθρου 24 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/1985).

β. Του Νόμου 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου Νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/ 1.4.1986) και ιδιαίτερα του άρθρου 9 παρ. 10 αυτού.

γ.Της παρ. 8 του άρθρου 24 του Ν. 1586/1986 όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 5 του άρθρου 22 του Ν. 1735/1987 «Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα, Κοινωνικός έλεγχος στη Δημόσια Διοίκηση; Πολιτικά Δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 195/Α/1987).

δ. Του άρθρου 1 του ν. 753/1948 «Περί διατάξεων τινών αφορωσών την περί των Ταμείων Προνοίας Δικηγόρων Νομοθεσίας».

2. Την Υ.1140/1051173/1390/0001/9.7.90 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών» (ΦΕΚ 420/Β/1990).

3. Την από 18 Μαΐου 1989 απόφαση των Διοικητικών Συμβουλίων του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών και του Ταμείου Προνοίας Δικηγόρων Αθηνών.

4. Την αρ. 461/4.9.1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Δικαιοσύνης, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Προνοίας Δικηγόρων Αθηνών διαρθρώνονται ως εξής:

1. Διεύθυνση Ασφάλισης

2. Διεύθυνση Υγειονομικού

Άρθρο 2.
Διάρθρωση Διευθύνσεων

1. Τη Διεύθυνση Ασφάλισης συγκροτούν τα ακόλουθα τμήματα και Γραφεία:

α. Τμήμα Παροχών
β. Τμήμα Μητρώου και παροχών εξόδου (εφάπαξ)
γ. Τμήμα Οικονομικού
δ. Γραφείο Διοικητικού
ε. Γραφείο Ταμείου
στ. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

2. Τη Διεύθυνση Υγειονομικού συγκροτούν τα ακόλουθα ιατρεία και εργαστήρια:

α. Παθολογικό
β. Καρδιολογικό
γ. Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
δ. Ακτινολογικό
ε. Χειρουργικό
στ. Γυναικολογικό
ζ. Παιδιατρικό
η. Οφθαλμολογικό
θ. Ωτορινολαρυγγολογικό
ι. Δερματολογικό
ια. Κυτταρολογικό
ιβ. Ορθοπεδικό
ιγ. Νευρολογικό
ιδ. Οδοντιατρικό

Από τα πιο πάνω Ιατρεία και Εργαστήρια το Μικροβιολογικό - Βιοχημικό και Οδοντιατρικό λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος, τα δε υπόλοιπα σε επίπεδο Γραφείου.

Άρθρο 3.
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

1.Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλισης, είναι οι ακόλουθες κατανεμόμενες μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων αυτής ως εξής:

α. Τμήμα Παροχών

Μέριμνα για την παροχή Νοσοκομειακής, Ιατρικής, Υγειονομικής και Φαρμαχευτικής Περίθαλψης των ασφαλισμένων μελών του Ταμείου.

Μέριμνα για την έκδοση εγγυητικών επιστολών και παραπεμπτηρίων στα νοσοκομεία, κλινικές, θεραπευτήρια, τους συμβεβλημένους εξωτερικούς Ιατρούς και επιμελείται για τη θεώρηση των ιατρικών συνταγών.

Έλεγχος των δικαιολογητικών, που υποβάλλονται σ' αυτά από τους ασφαλισμένους ή τα νοσοκομεία κλινικές θεραπευτήρια φαρμακεία, οπτικούς, ιατρούς, κ.λ.π. από νοσοκομειακή, υγειονομική, ιατρική περίθαλψη και εκκαθάριση των παραπάνω λογαριασμών.

Παροχή επιδόματος ασθενείας στους εν ενεργεία δικηγόρους και επίδομα κυήσεως και λοχείας στις γυναίκες δικηγόρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επίσης καταβάλλει στους εν ενεργεία δικηγόρους και επίδομα κυήσεως και λοχείας στις γυναίκες στους εν ενεργεία δικηγόρους και τα μέλη των οικογενειών τους έξοδα κηδείας.

Έλεγχος και θεώρηση των καταστατικών και των τροποποιήσεων των Εταιρειών που δημοσιεύονται στο Πρωτοδικείο Αθηνών, για την πληρωμή των σχετικών εισφορών υπέρ του Ταμείου.

β. Τμήμα Μητρώου και παροχών εξόδου (εφάπαξ)

Μέριμνα για κάθε θέμα που αφορά την είσοδο (εγγραφή) και έξοδο των ασφαλισμένων του Ταμείου.

Επιμέλεια για την εγγραφή των δικηγόρων και των προστατευομένων μελών και της κατά τις κείμενες διατάξεις διαγραφής τους, της εγγραφής των συνταξιούχων δικηγόρων Αθηνών και των οικογενειών τους, καθώς και των ασκουμένων με τις οικογένειές τους.

Τήρηση ατομικών φακέλλων και καρτελλών όλων των ασφαλισμένων και μέριμνα για την συγκέντρωση των στατιστικών στοιχείων που το αφορούν, (είσοδος, έξοδος, θάνατος, αναπηρία κ.λ.π.).

Έλεγχος των βιβλιαρίων ενσήμων και εισφορών των ασφαλισμένων και καταχώρηση αυτών στα ειδικά ευρετήρια.

Θεώρηση και ανανέωση των βιβλιαρίων ασθενείας και φαρμάκων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Έλεγχος των δικαιολογητικών για τη φιλοξενία στους βρεφονηπιακούς σταθμούς, τις παιδικές κατασκηνώσεις των τέκνων των ασφαλισμένων μελοών, εκκαθάριση των λογαριασμών αυτών και υποβολή για έγκριση στο αρμόδιο όργανο.

Βεβαίωση του χρόνου ασφάλισης των ασφαλισμένων του Ταμείου, παραλαβή των αιτήσεων για τη χορήγηση εφάπαξ παροχής στους δικηγόρους και στους υπαλλήλους του Ταμείου, έλεγχος, επεξεργασία, εκκαθάρισή και υποβολή τους για έγκριση στο αρμόδιο όργανο.

γ. Τμήμα Οικονομικού

Τήρηση και ενημέρωση όλων των λογιστικών βιβλίων και λοιπών στοιχείων του Ταμείου, κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού, μέριμνα για την πραγματοποίηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις των δαπανών και την εκκαθάριση αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων του προσωπικού.

Σύνταξη των μηνιαίων λογιστικών καταστάσεων κίνησης λογαριασμών ισοζυγίων, γενικού καθολικού και αναλυτικού καθολικού, κατάρτιση ισολογισμού και απολογισμού και παρακολούθηση των λογιστικών συναλλαγών με τις Τράπεζες.

Μέριμνα για την ενέργεια κάθε είδους προμηθειών του Ταμείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, σύνταξη των προκηρύξεων των διαγωνισμών προμηθειών,παραλαβή των υλικών αποθήκευση και διάθεση στα Πολυϊατρεία του Ταμείου και στα διάφορα τμήματα, τήρηση λογιστικής υπηρεσίας προμηθειών και αποθήκης.

Μέριμνα για τηνν διαχείριση των ενσήμων και διάθεση αυτών στους ενσημοπωλητές ταμίες του Ταμείου την έκδοση και έλεγχο όλων των ενταλμάτων πληρωμής για την υπηρεσία παρέδρου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Έλεγχος της ταμειακής υπηρεσίας του Ταμείου στα εντάλματα πληρωμής, στα Γραμμάτια είσπραξης και τα ένσημα και μέριμνα για την αρχειοθέτηση όλων των ενταλμάτων πληρωμής και γραμματίων εισπράξεων του Ταμείου.

Επιμέλεια για την απόδοση των παρακρατηθεισών ασφαλιστικών εισφορών στα διάφορα ασφαλιστικά Ταμεία (Ταμείο Συντάξεων Αυτοκινητιστών, Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων κ.λ.π.) την απόδοση παρακρατηθέντος φόρου μισθωτών και τρίτων, όπως και Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων, χαρτόσημο κ.λ.π.

Μέριμνα για την απόδοση επικουρικής σύνταξης στους συνταξιούχους υπαλλήλους του Ταμείου, σύμφωνα με το Μητρώο προσωπικού συνταξιούχων (συντάξεις ασφαλιστικές εισφορές, κλπ), και ενημέρωση όλων των σχετικών βιβλίων αρχείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δ. Γραφείο Διοικητικού

Επιμέλεια για κάθε θέμα που αφορά την υπηρεσιακή και προσωπική κατάσταση των υπαλλήλων του Ταμείου (πρόσληψη, αποχώρηση τήρηση Μητρώου τήρηση βιβλίου παρουσίας και αδειών ατομικών φακέλλων και φύλλων ποιότητας προαγωγές μετατάξεις τοποθετήσεις κλπ).

Μέριμνα για την παραλαβή της εισερχομένης αλληλογραφίας τη διακίνηση και διεκπεραίωσή της, την τήρηση γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου φύλαξη γενικού αρχείου δακτυλογράφηση και κοινοποίηση διαφόρων εγγράφων, εγκυκλίων εντολών και διατάξεων.

Επιμέλεια για τη βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπικών εγγράφων και δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το υποδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Επιμέλεια και μέριμνα για την δακτυλογράφηση και τήρηση των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου, την τήρηση γενικού αρχείου και την αρχειοθέτηση των πάσης φύσεως εγγράφων και διαταγών του Υπουργείου, του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διευθύνσεως του Ταμείου.

Επιμέλεια για την απογραφή όλων των υλικών και ειδών που ευρίσκονται στο Ταμείο, όπως επίσης φροντίδα για τον καθαρισμό και φύλαξη των γραφείων και επίπλων του Ταμείου, καθώς επίσης για την συντήρηση των ακινήτων και μηχανημάτων του Ταμείου και την ασφάλιση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ταμείου και την τήρηση σχετικού Μητρώου.

ε. Γραφείο Ταμείου

Το Γραφείο αυτό επιμελείται για τις εισπράξεις των πάσης φύσεως καταβολών και πόρων στο Ταμείο από τους/ασφαλισμένους ή τρίτους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του Ταμείου.

Πώληση και διακίνηση των ειδικών ενσήμων του Ταμείου στα Δικαστήρια μέσω των ενσημοπωλητών ταμιών.

Μέριμνα για τις πληρωμές από νοσήλια, υγειονομική και φαρμακευτική περίθαλψη στα ασφαλισμένα μέλη του ή τρίτους (Νοσοχομεία, Ιατρούς, κλπ). Μέριμνα για την πληρωμή των μισθών του προσωπικού και των αποζημιώσεων (εφάπαξ) των ασφαλισμένων μελών και του προσωπικού.

Μέριμνα για τη σύσταση παγίας προκαταβολής χαρτοσήμου ενσήμων Ταμείου Νομικών, και εντύπων για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

στ. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Το Γραφείο αυτό επιμελείται για κάθε δικαστική και εξώδικη υπεράσπιση των συμφερόντων του Ταμείου ενώπιον παντός Δικαστηρίου, Αρχής ή τρίτων κάνει γνωμοδότηση για κάθε θέμα που παραπέμπεται σ' αυτό από το Διοικ. Συμβούλιο του Ταμείου ή τον Διευθυντή ενώ τηρεί αρχείο γνωμοδοτήσεων και δικαστικών αποφάσεων.

Επίσης επιμελείται με τη σύνταξη και μονογράφηση των κάθε φύσης σχεδίων συμβάσεων ή συμφωνητικών καθώς και των εγγράφων τα οποία κατά την κρίση του Δ.Σ. ή του Διευθυντή του Ταμείου απαιτούν νομική κάλυψη για την εξασφάλιση των συμφερόντων του Ταμείου.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγειονομικού είναι οι ακόλουθες:

Γνωμάτευση επί όλων των θεμάτων που αναφέρονται στην υγειονομική περίθαλψη επί των αιτήσεων των ασφαλισμένων για δαπάνες νοσηλείας του εξωτερικού και επί αιτήσεων δαπανών νοσηλείας που υποβάλλονται από την υπηρεσία. Παρακκολούθηση της πορείας νοσηλείας των ασφαλισμένων του Ταμείου, που νοσηλεύονται στα νοσοχομεία κλινικές και θεραπευτήρια.

Άρθρο 4.
Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Προνοίας Δικηγόρων Αθηνών, διαρθρώνονται κατά κατηγορία και Κλάδο ως εξής:

Α. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός Οικονομικός, δώδεκα (12) θέσεις.

β) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων είκοσι τρείς (23) θέσεις.

Από τις παραπάνω θέσεις ορίζονται έξι (6) Παθολόγων δύο (2) Καρδιολόγων τέσσερις (4) Μικροβιολόγων, δύο (2) Ακτινολόγων, μία (1) Χειρούργου, μία (1) Ωτορινολαρυγγολόγου, μία (1) Δερματολόγου, μία (1) Ορθοπεδικού, μία (1) Κυτταρολόγου, μία (1) Νευρολόγου, μία (1) Γυναικολόγου, μία (1) παιδιάτρου, μία (1) Οφθαλμιάτρου.

γ) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων, δέκα (10) θέσεις.

δ) Κλάδος ΠΕ Χημικών μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός, τέσσερις (4) θέσεις

β) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής εννέα (9) θέσεις

γ) Κλάδος ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας, και Πρόνοιας έντεκα (11) θέσεις.

Από τις παραπάνω θέσεις ορίζονται πέντε (5) με ειδικότητα οδοντοτεχνικής, τρείς (3) με ειδικότητα βοηθών Ιατρικών Εργαστηρίων τρείς (3) με ειδικότητα Ραδιολογίας και Ακτινολογίας.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός, είκοσι τρείς (23) θέσεις στις οποίες εμπεριέχονται και μία (1) θέση ταμία, μία (1) θέση διαχειριστού χρημάτων και ενσήμων και δύο (2) θέσεις ενσημοπωλητών.

β) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων, οκτώ (8) θέσεις.

γ) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

α)Κλάδος ΥΕ Επιμελητών πέντε (5) θέσεις.

β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας, τρείς (3) θέσεις.

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των παραπάνω κλάδων ορίζονται τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση στο Προεδρικό Διάταγμα 194/1988, καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (ΦΕΚ 84/Α/ 1988), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Β. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου με έμμισθη εντολή. Προσόν διορισμού ορίζεται άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

Μία (1) θέση θυρωρού Νυκτοφύλακα με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Μία (1) θέση προσωρινή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Κλάδου ΔΕ Παρασκευαστών Χειριστών του Ν. 1476/ 1984.

Πέντε (5) θέσεις καθαριστριών με ωρομίσθιο.

Προσόντα πρόσληψης στις θέσεις νυκτοφύλακα και καθαριστριών, ορίζονται τα προβλεπόμενα για τους κλάδους ΥΕ.

Άρθρο 5.
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στη Διεύθυνση Ασφάλισης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ο οποίος:

α) Προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Ταμείου β) Υπογράφει κάθε έγγραφο της Διεύθυνσης, τις επιταγές, τα εντάλματα πληρωμών και τις εντολές προς τις Τράπεζες, είναι δε εισηγητής των θεμάτων του Ταμείου, στο Διοικητικό Συμβούλιο, χωρίς ψήφο.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Στη Διεύθυνση Υγειονομικού προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων ο οποίος α) προΐσταται όλων των υπηρεσιών της Διεύθυνσης β) είναι θεράπων ιατρός, γ) γνωματεύει επί των αιτήσεων δαπανών νοσηλείας εξωτερικού και εσωτερικού που του υποβάλλονται από την υπηρεσία, δ) παρακολουθεί την πορεία της νοσηλείας των ασφαλισμένων του Ταμείου που νοσηλεύονται στα νοσοκομεία κλινικές και θεραπευτήρια.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων και ΠΕ Οδοντιάτρων, αντίστοιχα.

Άρθρο 6.
Κατάταξη Προσωπικού

Από τη δημοσίευση του παρόντος το προσωπικό που υπηρετεί στο Ταμείο Προνοίας Δικηγόρων Αθηνών κατατάσσεται κατά κλάδο ως εξής:

Α.ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στις θέσεις του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

Στις θέσεις του Κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων.

Στις θέσεις του Κλάδου ΠΕ Οδοντιάτρων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Οδοντιάτρων.

Στις θέσεις του Κλάδου ΠΕ Χημικών οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Χημικών.

Στις θέσεις του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στις θέσεις του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής, οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ αδελφών Νοσοκόμων.

Στις θέσεις του Κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Παραϊατρικών Επαγγελμάτων.

Στις θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στις θέσεις του Κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων.

Στις θέσεις του Κλάδου ΔΕ Τηλεφωνητών οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Τηλεφωνητών.

Στις θέσεις του Κλάδου ΥΕ Επιμελητών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

Στις θέσεις του Κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.

Β. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στις θέσεις με έμμισθη εντολή και σχέση εργασίας ιδιωτ. δικαίου οι υπηρετούντες στο Ταμείο με έμμισθη εντολή και σχέση εργασίας ιδιωτ. δικαίου.

Στην Υπουργό Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Φεβρουαρίου 1991

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ **Μ. ΕΒΕΡΤ**	ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ **ΑΘ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ**
ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ **ΜΑΡΙΕΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ**	ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ **Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ**

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 58

Ίδρυση Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Νοσηλευτικής Σχολής χωρίς Οικοτροφείο στο Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Αττικής και έγκριση του οργανισμού αυτής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 4 παρ. 3 του Ν.Δ. 683/1984 (Α' 124) «Περί διπλωματούχων Αδελφών Νοσοκόμων και Επισκεπτριών», όπως αντικαταστάθηκαν από τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 1 του Ν. 1579/85 (ΦΕΚ. 217 Α') ρυθμίσεις για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις.

β) Των άρθρων 9 παρ. 9 και 86 (παρ. 3) του ν. 1566/85 (ΦΕΚ. 167/30.9.85 τ.Α') «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».

2. Την Υ1140/1051173/1390/0001/90 (ΦΕΚ. 420 τ. Β') Κοινή απόφαση Προθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών».

3. Την Υ1059/3.5.90 (ΦΕΚ. Β' 295/90 απόφαση Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

4. Την Η2871/30.4.90 (ΦΕΚ. 296/Β/4.5.90) Κοινή απόφαση «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

5. Την γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου που διατυπώθηκε στο πρακτικό της 46/19.12.89.

6. Το γεγονός ότι δεν έχει συγκροτηθεί ΠΕΣΥ.

7. Την υπ'. αριθμ. 415/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Προεδρίας Κυβερνήσεως, Υφυπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών και Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.
Ίδρυση

1. Ιδρύεται στο Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Αττικής Μέση Τεχνική Επαγγελματική Νοσηλευτική Σχολή διετούς φοίτησης, χωρίς οικοτροφείο αποτελούσα Παράρτημα του Νοσοκομείου αυτού, που τελεί υπό την Εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 683/1948 του Ν. 1566/85 και του Ν. 1579/85.

Άρθρο 2.

Σκοπός

Σκοπός της Σχολής είναι να προετοιμάζει στα πλαίσια θεωρητικής και πρακτικής Εκπαίδευσης νοσηλευτικό προσωπικό μέσης βαθμίδος ικανό να παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες στους χώρους άσκησης του νοσηλευτικού επαγγέλματος.

Άρθρο 3.

Αριθμός Μαθητών

Οι μαθητές σε κάθε τάξη ή τμήμα της σχολής δεν μπορούν να υπερβαίνουν τους τριάντα πέντε (35).

Τάξεις με μαθητές περισσότερους από τριάντα πέντε (35) διαιρούνται σε τμήματα (άρθρα 9 παρ. 8 και 5 παρ. 10 του Ν. 1566/85).

Άρθρο 4.

Όργανα Διοικήσεως της Σχολής

1. Η σχολή διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Αττικής στο οποίο και υπάγεται.

2. Το Δ.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες αναφορικά με την οργάνωση και τη λειτουργία της σχολής.

α. Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση τον κανονισμό της σχολής όπως και κάθε τροποποίηση ή συμπλήρωση αυτού στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων μετά από εισήγηση της Δ/νσης.

β. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την κατάσταση του προσωπικού της σχολής και ασκεί την πειθαρχική εξουσία επ' αυτού σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 611/77 ειδικότερα δε με τις κάθε φορά κείμενες διατάξεις.

γ. Εισηγείται για έγκριση στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων μετά από εισήγηση της Δ/νσης τον αριθμό των μαθητών που θα εισαχθούν στη σχολή, κάθε σχολικό έτος.

δ. Διαχειρίζεται εν γένει την περιουσία και τους πόρους της σχολής δια των αρμοδίων της οργάνων.

ε. Εγκρίνει κατ' αρχή το αφορών στη σχολή κονδύλιο τον προϋπολογισμό του Νοσ/μείου τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη του οικονομικού έτους και υποβάλλει αυτό μαζί με τον προϋπολογισμό του Νοσ/μείου στην οικεία Νομαρχία για έγκριση.

στ. α) Εγκρίνει τον ισολογισμό και απολογισμό του λήξαντος έτους για το κονδύλιο του προϋπολογισμού του Νοσ/μείου που αφορά τη σχολή και υποβάλλει αυτούς μαζί με τα λοιπά στοιχεία του Νοσ/μείου στη Νομαρχία μέσα σε τρείς μήνες από τη λήξη του Οικονομικού έτους που αναφέρεται ο απολογισμός.

β) Αντίγραφο του απολογισμού μαζί με όλα τα σχετικά λογιστικά στοιχεία διαβιβάζει και στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

ζ. Αποφασίζει τα περί της αποδοχής ή μή των υπερ της σχολής αφιεμένων κληρονομιών, δωρεών, κληροδοσιών και εισφορών.

η. Αποφασίζει κατά τις κείμενες διατάξεις περί ανεγέρσεως ή κατεδαφίσεως οικοδομών, περί αγοράς και πωλήσεως κινητών, ακινήτων και χρεωγράφων, περί τοποθετήσεως κεφαλαίων, περί συνάψεως δανείων πάσης φύσεως, δικαιούμενο να παρέχει προς ασφάλεια αυτών υποθήκη επί ακινήτων της σχολής όπως και περί διαθέσεως της κινητής ή ακίνητης περιουσίας της σχολής.

Η περί υποθήκης ακινήτων και η περί διαθέσεως περιουσίας της σχολής απόφαση λαμβάνεται δια πλειοψηφίας των (2/3) του συνόλου των μελών του.

3. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παρίσταται ο Διευθυντής της σχολής άνευ ψήφου και εισηγείται για τα θέματα που αφορούν τη σχολή.

4. Οι περί της σχολής αποφάσεις του Δ.Σ., ανακοινώνονται στο Διευθυντή της σχολής δια κοινοποιήσεως αποσπάσματος των σχετικών πρακτικών και είναι αμέσως εκτελεστές.

Άρθρο 5.

Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Νοσοκομείου εκπροσωπεί τη Μ.Τ.Ε.Ν. Σχολή ενώπιον πάσης δικαστικής, διοικητικής ή άλλης αρχής ως και στις συναλλαγές αυτής και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί τη σχολή στις δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις της διορίζει τους δικαστικούς πληρεξούσιους.

2. Καταρτίζει με τον Διευθυντή την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που είναι για συζήτηση.

Στην ημερήσια διάταξη περιέχονται περιληπτικά τα θέματα που θα συζητηθούν.

3. Υπογράφει με τον Διευθυντή τις σχετικές επιταγές και τα εντάλματα πληρωμών καθώς και τα έγγραφα για τα οποία δεν έχουν εξουσιοδοτηθεί γι' αυτό ο Διευθυντής ή οι προϊστάμενοι των τμημάτων.

4. Ασκεί στο προσωπικό της σχολής τις αρμοδιότητες που του παρέχουν οι νόμοι και συντάσσει τις υπηρεσιακές εκθέσεις του Διευθυντή της Σχολής.

5. Τη Μ.Τ.Ε.Ν. Σχολή απόντος ή κωλυομένου του Προέδρου του Δ.Σ. του Νοσοκομείου εκπροσωπεί ο Αντιπρόεδρος ή άλλο μέλος οριζόμενο προς τούτο από αυτό.

Άρθρο 6.

Διεύθυνση - Ώρες εργασίας

Όργανα Διεύθυνσης της σχολής είναι ο Διευθυντής, Υποδιευθυντής και ο σύλλογος των διδασκόντων (παρ. 1 άρθρο 11 Ν. 1566/85).

1. Διευθυντής και Υποδιευθυντής ορίζεται εκπαιδευτικός του κλάδου ΠΕ14 εκπαιδευτικός ή ΠΕ17 εκπαιδευτικός ή ΠΕ18 εκπαιδευτικός.

2. Σύλλογος διδασκόντων.

α. Ο Σύλλογος διδασκόντων της σχολής αποτελείται από όλους τους με πλήρη διδακτική απασχόληση, διδάσκοντες στην σχολή με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και έχει ως Πρόεδρο το Διευθυντή της Σχολής.

Το ωρομίσθιο διδακτικό προσωπικό με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας μετέχει στο Σύλλογο όταν στις συνεδριάσεις του εξετάζονται θέματα της αρμοδιότητάς του.

Όταν στις συνεδριάσεις του συλλόγου εξετάζονται ειδικά θέματα μαθητών μετέχουν και δύο εκπρόσωποί τους που ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο των μαθητικών κοινοτήτων.

β. Ο σύλλογος των διδασκόντων συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του τακτικά τουλάχιστο μία φορά πρίν από την έναρξη των μαθημάτων ή μία φορά στο τέλος κάθε τριμήνου και έκτακτα, όταν το κρίνει σκόπιμο ο Πρόεδρος ή το ζητήσει εγγράφως για συγκεκριμένα θέματα τουλάχιστο το ένα τρίτο των μελών του.

Οι συνεδριάσεις γίνονται μέσα στο ωράριο εργασίας και σε καμμιά περίπτωση σε ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων.

γ. Ο σύλλογος διδασκόντων αποτελεί συλλογικό όργανο για την χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη εφαρμογή της εκπαίδευσης και την καλύτερη λειτουργία της σχολής.

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του ωρολογίου και αναλυτικού Προγράμματος την υγεία και προστασία των μαθητών, την καθαριότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολής ζωής.

Ιεραρχεί τις σχολικές ανάγκες και φροντίζει για την αντιμετώπισή τους.

Αξιοποιεί τις δυνατότητες συνεργασίας ανάμεσα στο διδακτικό προσωπικό και τους κοινωνικούς φορείς του τόπου (άρθρο 11 ΣΤ του Ν. 1566/85).

δ. Ο Διευθυντής, Υποδιευθυντής και ο σύλλογος διδασκόντων έχουν εκπαιδευτικά καθήκοντα.

3. Ώρες εργασίας μόνιμου Εκπαιδευτικού προσωπικού.

α. Οι ώρες εβδομαδιαίας διδασκαλίας και διεξαγωγής πρακτικών ασκήσεων από το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής, ορίζονται ως εξής:

αα. Διευθυντής, ώρες δέκα (10) όταν η σχολή λειτουργεί με 1 ή 2 τμήματα, 8 από 3-5, 7 από 6-9, 5 από 10-12 και 3 όταν λειτουργούν με περισσότερα από 12 τμήματα τάξεων.

ββ. Υποδιευθυντής, ώρες δεκατέσσερις (14).

γγ. Καθηγητές, ώρες δέκα εννέα (19), αν έχουν από έξι μέχρι δώδεκα έτη υπηρεσίας και ώρες δέκα οκτώ (18), αν έχουν πάνω από δώδεκα έτη υπηρεσίας.

β. Διδασκαλία με μειωμένο ωράριο δεν επιτρέπεται, εκτός εάν η συμπλήρωσή του δεν είναι αντικειμενικά δυνατή οπότε τούτο θα συμπληρωθεί με διοικητική εργασία.

γ. Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής παραμένει υποχρεωτικά στη Σχολή τις εργάσιμες ημέρες, πέρα από τις ώρες διδασκαλίας, για την προσφορά των άλλων υπηρεσιών που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, όπως συμμετοχή σε γιορταστικές, αθλητικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων, τήρηση βιβλίων της Σχολής και εκτέλεση διοικητικών εργασιών.

Κάθε εκπαιδευτικός παραμένει υποχρεωτικά στη Σχολή, στις εργάσι-

μες ημέρες πέρα από τις ώρες διδασκαλίας, για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου που του έχει ανατεθεί, όχι όμως πέρα από έξι (6) ώρες την ημέρα ή τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα, με την επιφύλαξη της παραγράφου 2 της περίπτωσης Β' του ίδιου άρθρου.

Από τις πρόσθετες αυτές υπηρεσίες απαλλάσσονται οι μητέρες παιδιών μέχρι δύο ετών.

δ. Οι παραπάνω διατάξεις της περίπτωσης Γ' εφαρμόζονται ανάλογα και για το εκπαιδευτικό προσωπικό που είναι απεσπασμένο στη Σχολή ή υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Άρθρο 7.

Αλληλογραφία της Σχολής

Η Σχολή τηρεί δικό της πρωτόκολλο και αλληλογραφεί απ' αυθείας με κάθε Νομικό ή φυσικό πρόσωπο.

Άρθρο 8.

Πόροι - Δαπάνες

1. Πόροι του Νοσ/μείου που διατίθενται γιά τη Σχολή είναι:

α. Οι υπέρ αυτής κληρονομιές, κληροδοσίες, δωρρεές εν ζωή και αιτία θανάτου, καθώς και πάσης φύσης επιχορηγήσεις νομικών ή Φυσικών προσώπων.

β. Έσοδα από τόκους, τοκομερίδια, μερίσματα, μισθώματα, εκποίηση ακινήτων ή κινητών της περιουσίας αυτής.

γ. Κάθε άλλο έσοδο.

Ως προς τα υπέρ της Σχολής δωρούμενα ή καταλειπόμενα, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 109 του Συντάγματος.

2. Σε περίπτωση διαλύσεως της σχολής το τυχόν κεφάλαιο που θα βρεθεί περιέρχεται στο Νοσοκομείο στο οποίο λειτουργεί η Σχολή.

3. Όλες οι δαπάνες λειτουργίας και συντηρήσεως της Σχολής όπως και η μισθοδοσία του διδακτικού και λοιπού προσωπικού αυτής βαρύνουν των προϋπολογισμό του Νοσοκομείου στον οποίο εγγράφονται κάθε χρόνο για τον σκοπό αυτό πιστώσεις σε ιδιαίτερο φορέα και κωδικούς αριθμούς.

Άρθρο 9.

Βασική διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες της Σχολής αποτελούν Διεύθυνση συγκροτούμενη όπως παρακάτω:

α) Τμήμα Σπουδών.

β) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων.

Άρθρο 10.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης

Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμήματων όπως παρακάτω:

α) Τμήμα Σπουδών:

Κάθε θέμα που αναφέρεται στην εκπαίδευση των Μαθητών και την εφαρμογή των εγκεκριμένων προγραμμάτων εκπαιδεύσεως και πρακτικής άσκησης.

β) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων:

Θέματα οικονομικά, διαχειριστικά, διαδικασίες προμηθειών, γραμματειακές ανάγκες, ανάγκες λειτουργίας τηλεφωνικού κέντρου, ανάγκες λειτουργίας Βιβλιοθήκης της Σχολής, καθώς και κάθε θέμα που αναφέρεται στην εν γένει μέριμνα των μαθητών της Σχολής.

Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 1599/86.

Άρθρο 11.

Θέσεις προσωπικού

Στη Σχολή συνιστώνται οι πιο κάτω θέσεις:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

1. Κλάδος ΠΕ14 Εκπαιδευτικές θέσεις τέσσερις (4)
2. Κλάδος ΠΕ17 Εκπαιδευτικές θέσεις πέντε (5)
3. Κλάδος ΠΕ18 Εκπαιδευτικές θέσεις πέντε (5)

Οι θέσεις του Κλάδου ΠΕ14 Εκπαιδευτικού σε περίπτωση αδυναμίας κάλυψής τους από πτυχιούχους Α.Ε.Ι. πληρούνται από υποψηφίους που έχουν τα προσόντα των κλάδων ΠΕ17 Εκπαιδευτικού ή ΠΕ18 Εκπαιδευτικού.

Όσο χρόνο οι θέσεις είναι πληρωμένες από προσωπικό που έχει τα προσόντα των κλάδων ΠΕ17 Εκπαιδευτικού ή ΠΕ18 Εκπαιδευτικού οι θέσεις αυτές ανήκουν στους κλάδους ΠΕ17 Εκπαιδευτικό ή ΠΕ18 Εκπαιδευτικό.

Οι θέσεις του κλάδου ΠΕ17 Εκπαιδευτικού, σε περίπτωση αδυναμίας κάλυψής τους από πτυχιούχους 4ετούς φοίτησης πληρούνται από υποψηφίους που έχουν τα προσόντα του κλάδου ΠΕ18 Εκπαιδευτικού όσο χρόνο οι θέσεις είναι πληρωμένες από προσωπικό που έχει τα προσόντα του Κλάδου ΠΕ18 Εκπαιδευτικού οι θέσεις αυτές ανήκουν στον Κλάδο ΠΕ18 Εκπαιδευτικού.

Στο σύνολο των πιο πάνω οργανικών θέσων περιλαμβάνονται και μία θέση Διεθυντή και μία θέση Υποδιευθυντή.

Β. ΚΑΤΗΤΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Επιμελητών θέση μία (1)

Οι λοιπές ανάγκες της Σχολής σε Διοικητικό - Λογιστικό, Τεχνικό Βοηθητικό κ.λπ. προσωπικό και μέχρι της σύστασης αντιστοίχων θέσεων στη Σχολή καλύπτονται από προσωπικό του Νοσοκομείου στα πλαίσια του οποίου λειτουργεί η Σχολή ανάλογα με τις δυνατότητες του.

Άρθρο 12.

Υπαλληλική κατάσταση προσωπικού

1. Το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 1566/85 εκτός αν άλλως ορίζεται στο παρόν διάταγμα.

2. Το υπόλοιπο προσωπικό της Σχολής εξομοιώνεται για την εν γένει υπαλληλική του κατάσταση με το νοσηλευτικό προσωπικό του ιδρύματος στο οποίο λειτουργεί ή Σχολή και διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα.

Άρθρο 13.

Προσόντα διορισμού

1. Τα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού για τους παρακάτω κλάδους που δεν καλύπτονται από το Π.Δ/γμα 194/88 (ΦΕΚ. 84/Α/6.5.88) καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, ορίζονται τα εξής:

α. Κλάδος ΠΕ14 Εκπαιδευτικός, πτυχίο Α.Ε.Ι Σχολής Επιστημών Υγείας τμήματος νοσηλευτικής ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής προτιμωμένων εκείνων που έχουν και πτυχίο Παιδαγωγικών σπουδών της ΣΕΛΕΤΕ ή πιστοποιητικό σπουδών σε θέματα τεχνικής της εκπαίδευσης, σχολών της αλλοδαπής διάρκειας τουλάχιστο ενός έτους με εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο το 16ο και καταληκτικό το 1ο.

β. Κλάδο ΠΕ17 Εκπαιδευτικός, πτυχίο των πρώην ανωτέρω σχολών αδελφών νοσοχόμων και επισκεπτριών 4ετούς φοίτησης αρμοδιότητος του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής προτιμωμένων εκείνων που έχουν και πτυχίο Παιδαγωγικών σπουδών της ΣΕΛΕΤΕ ή πιστοποιητικό σπουδών σε θέματα τεχνικής της εκπαίδευσης σχολών της αλλοδαπής διάρκειας τουλάχιστο ενός έτους, με εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο το 17ο και καταληκτικό το 2ο.

γ. Κλάδος ΠΕ18 Εκπαιδευτικός, πτυχίο των πρώην ανωτέρων σχολών αδελφών νοσοχόμων 3ετούς φοίτησης αρμοδιότητος Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ΤΕΙ τμήματος νοσηλευτικής ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής προτιμωμένων εκείνων που έχουν πτυχίο Παιδαγωγικών σπουδών της ΣΕΛΕΤΕ ή πιστοποιητικό σπουδών σε θέματα τεχνικής της εκπαίδευσης σχολών της αλλοδαπής διάρκειας τουλάχιστο ενός έτους με εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο το 17ο και καταληκτικό το 2ο.

2. Οι βαθμοί του Εκπαιδευτικού προσωπικού του παρόντος διακρίνονται σε Α', Β' και Γ'. Οι θέσεις όλων των βαθμών είναι σε κλάδο οργανικά ενιαίες. Εισαγωγικός βαθμός ορίζεται του καθηγητή ή εκπαιδευτικού εργαστηρίου με βαθμό Γ'. Για την προαγωγή των εκπαιδευτικών όλων των κλάδων στο βαθμό Β' απαιτείται διετής υπηρεσία στο βαθμό Γ' και για την προαγωγή στο βαθμό Α' εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Α'.

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

Για τον Κλάδο ΤΕ Επιμελητών εφαρμόζονται τα προσόντα που προβλέπονται στο άρθρο 9 του Π.Δ. 194/88 για την ειδικότητα νοσηλευτικής ή επισκεπτών και επισκεπτριών υγείας.

Άρθρο 14.

Προϊστάμενοι υπηρεσιών.

1. Της σχολής εισηγείται ο Διευθυντής.

Ο Διευθυντής εισηγείται στο σύλλογο διδασκόντων της σχολής κάθε θέμα αναφερόμενο στη λειτουργία της σχολής, πλην των θεμάτων της

καταστάσεως του προσωπικού της σχολής.

2. Του Τμήματος σπουδών προΐσταται ο Υποδιευθυντής της σχολής ή αν δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, ο ανώτερος σε βαθμό από τους εκπαιδευτικούς της σχολής των Κλάδων ΠΕ14, ΠΕ17, ΠΕ18, ή αν υπάρχουν ομοιόβαθμοι, εκείνος που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Του τμήματος Διοικητικού και οικονομικών υποθέσεων προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού σύμφωνα με τον νόμο 1586/86.

4. Για την επιλογή του Διευθυντή και Υποδιευθυντή της σχολής το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο κρίνει ως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε δεύτερου έτους τους εκπαιδευτικούς της σχολής που έχουν τα προσόντα για τις παραπάνω θέσεις, καθώς και 2ετία στο βαθμό Α' έως το τέλος του ίδιου σχολικού έτους.

Άρθρο 15.

Τροφή - Ιματισμός Μαθητών - Προσωπικού.

1. Στους μαθητές της σχολής παρέχονται και διευκολύνσεις που αναφέρονται στο άρθρο 43 του Π.Δ. 192/82 (ΦΕΚ 30/3.3.82 τ. Α').

2. Στο προσωπικό της Σχολής παρέχεται πρωινό, πρόγευμα και γεύμα, εφόσον η εργασία του παρατείνεται πέρα της 1ης μ.μ., δείπνο δικαιούται μόνο αν η εργασία του στη Σχολή παρατείνεται πέρα της 6ης μ.μ.

3. Το Εκπαιδευτικό Προσωπικό δικαιούται τέσσερεις (4) υπηρεσιακές στολές αμέσως μετά την πρόσληψή του, δύο (2) ζευγάρια παπούτσια υπηρεσίας, μία (1) ζακέττα, δέκα (10) καλσόν (ετησίως), μία (1) μπέρτα όπως καθορίζεται από τις εκάστοτε διατάξεις με δυνατότητα μιας σχολής κάθε χρόνο.

Τα ίδια δικαιούται και το Νοσηλευτικό Προσωπικό της Σχολής.

Το Εκπαιδευτικό Προσωπικό επί πλέον δικαιούται μια στολή εξόδου πλήρη (χειμωνιάτικη και καλοκαιρινή), που ανανεώνεται όταν αυτό κρίνεται απαραίτητα από τον Διευθυντή.

4. Το Τεχνικό και Βοηθητικό Προσωπικό δικαιούται στολές κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (3) του ίδιου άρθρου.

5. Η κατά το παρόν άρθρο χορηγούμενη τροφή και στολή στο πιο πάνω προσωπικό της Σχολής παρέχεται για κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος και δεν αποτελεί μισθό ή άλλου είδους παροχή.

Άρθρο 16.

Διδακτικό Προσωπικό.

1. Τα στο πρόγραμμα εκπαιδεύσεως προβλεπόμενα μαθήματα διδάσκουν:

α. Το Εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής.

β. Επιτρέπεται η με ωριαία αντιμισθία ανάθεση θεωρητικής διδασκαλίας, εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων σε πρόσωπα που έχουν τα προβλεπόμενα από το Ν. 1566/85 προσόντα, άρθρα 14, παράγρ. 1, 17, 18 και 19 στις πιο κάτω περιπτώσεις:

βα. Όταν οι ώρες θεωρητικής διδασκαλίας, εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων είναι περιορισμένης και δεν δικαιολογούν το διορισμό νόμιμου εκπαιδευτικού προσωπικού και

ββ. Όταν οι κατά πρόγραμμα ώρες διδασκαλίας δεν καλύπτονται από το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό που υπηρετεί στη Σχολή.

γ. Επίσης επιτρέπεται όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου η ανάθεση θεωρητικής διδασκαλίας, εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων και στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής, μέχρι δέκα (10) ώρες εβδομαδιαίως, με ωριαία αντιμισθία.

2. Το ωρομίσθιο διδακτικό προσωπικό της Σχολής ορίζεται για κάθε σχολικό έτος μετά από εισήγηση της Δ/νσης, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου και που εγκρίνεται από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

3. Το πιο πάνω οριζόμενο διδακτικό προσωπικό πρέπει να ακολουθεί το υπό των Υπουργείων Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων οριζόμενο αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων, ολοκληρώνοντας τις παραδόσεις των σχετικών μαθημάτων μέσα στις τασσόμενες προθεσμίες.

4. Στα υπό στοιχεία (β) και (γ) της πρώτης παραγράφου διδακτικό προσωπικό παρέχεται αντιμισθία κατά ώρα διδασκαλίας ή διενεργουμένων εξετάσεων ίση προς το 1/70 των πάσης φύσεως αποδοχών του εισαγωγικού μισθολογικού κλιμακίου του αντίστοιχου κλάδου, χωρίς προσαυξήσεις οικογενειακών βαρών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 παρ. 2 του Ν. 1810/88 (ΦΕΚ 223).

5. Το προσωπικό των εκπαιδευτικών κλάδων ΠΕ14, ΠΕ17 και ΠΕ18 δικαιούται κανονικής άδειας κατά την περίοδο των σχολικών διακοπών εφαρμοζομένων των περί απουσίας των Εκπαιδευτικών κειμένων διατάξεων. Για το υπόλοιπο προσωπικό της Σχολής ισχύουν οι περί κανονικών αναρρωτικών κ.λ.π. αδειών διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 17.

Μετεκπαίδευση.

1. Για τη μετεκπαίδευση του εκπαιδευτικού προσωπικού έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167).

2. Για το υπόλοιπο προσωπικό εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για μετεκπαίδευση των μόνιμων δημοσίων υπαλλήλων.

Άρθρο 18.

Σήμα.

Οι απόφοιτοι της Σχολής υποχεούνται να φέρουν σε ώρα υπηρεσίας επί του στήθους, αριστερά το διακριτικό σήμα της Σχολής τους, το οποίο απονέμεται σ' αυτούς μαζί με το πτυχίο τους.

2. Το διακριτικό σήμα της Σχολής είναι μεταλλική πλάκα της οποίας το μέγεθος, σχήμα και απεικόνιση καθορίζονται μια φορά μα απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου και με προηγούμενη εισήγηση της Δ/νσης της Σχολής.

3. Στο πίσω μέρος του σήματος αναγράφεται ο αριθμός του Μητρώου της Σχολής.

Άρθρο 19.

Στολή.

1. Η στολή είναι χρώματος λευκού.

2. Το σχέδιο καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται ύστερα από υπόδειξη της Διεύθυνσης της Σχολής.

3. Κάθε μαθητής φέρει στο αριστερό άνω τμήμα του θώρακα πινακίδα στην οποία αναγράφεται με τα αρχικά η Σχολή και το ονοματεπώνυμο του μαθητού.

Άρθρο 20.

Πτυχίο.

Οι απόφοιτοι των Μ.Τ.Ε.Ν. Σχολών λαμβάνουν πτυχίο (άρθρο 64 Ν. 1566/85 ΦΕΚ 167/30.9.85 τ. Α').

Άρθρο 21.

Απονομή βραβείων.

1. Καθιερώνεται η απονομή βραβείων στους τελειόφοιτους της Σχολής κατά την λήψη του πτυχίου.

2. Κάθε χρόνο με κοινή απόφαση του Δ.Σ. του Νοσ/μείου και της Δ/νσης ορίζεται ο αριθμός των αποφοίτων της σχολής στους οποίους απονέμεται χρηματικό βραβείο καθώς και το ύψος σε δραχμές του κάθε βραβείου.

Τα χρηματικά βραβεία απονέμονται δι' αποφάσεως της Δ/νσης Σχολής λαμβανομένης με βάση την τελική γενική βαθμολογία και το επίπεδο της διαγωγής του μαθητού.

3. Έπαινος. Θα ακολουθείται η διαδικασία της παραγρ. 2 του παρόντος.

Στον Αναπληρωτή Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος προεδρικού διατάγματος.

Αθήνα, 15 Φεβρουαρίου 1991

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΕΒΕΡΤ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ

ΑΝΑΠΛ. ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦ/ΣΕΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΡΛΑΣ

ΥΦΥΠ. ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Β. ΜΠΕΚΙΡΗΣ

(3)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 59

Κατάργηση - ίδρυση θέσεων Ειδικού Διοικητικού - Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Δ.Τ.Π.) στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 11 παρ. 2 και 50 παρ. 1 και 6 του ν. 1268/1982 «Για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α 87),

β) του άρθρου 70 παρ. 12 του ν. 1566/1985 «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (Α 167) και

γ) της απόφασης Η/2871/1990 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Βασίλειο Μπεχίρη και Καλλιόπη (Κέλλυ) Μπουρδάρα» (Β 296).

2. Τη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (συνεδριάσεις 428/5.3.1990, 436/3.5.1990, 438/18.5.1990, 453/28.9.1990).

3. Τα έγγραφα Β1/209/24.5.1990, Β1/394/31.5.90, Β1/445/26.6.90, Β1/209/24.5.90 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με τα οποία ζητήθηκε να διατυπώσει τη γνώμη του το Συμβούλιο Ανώτατης Παιδείας και ότι έχει παρέλθει άπρακτη η προθεσμία που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 50 παρ. 3 του ν. 1268/1982.

4. Τη 650/90 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση της Υφυπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Ίδρυση θέσεων Ε.Δ.Τ.Π.

Ιδρύονται στα κατωτέρω αναφερόμενα τμήματα του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης οι ακόλουθες κατά κατηγορία θέσεις Ειδικού Διοικητικού - Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Δ.Τ.Π.).

ΘΕΣΕΙΣ	ΑΤ	ΑΡ	ΜΕ
α) Τμήμα Θεάτρου	2	2	6
β) Τμήμα Φυσικής	3	-	-
	5	2	6

Άρθρο 2.

Κατάργηση - ίδρυση θέσεων Ε.Δ.Τ.Π.

1. Μία (1) κενή θέση Ε.Δ.Τ.Π. ΑΡ κατηγορίας του Τμήματος Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας καταργείται και αντ' αυτής ιδρύεται μία θέση ΑΤ κατηγορίας.

2. Ομοίως οκτώ (8) κενές θέσεις Ε.Δ.Τ.Π. ΑΡ κατηγορίας και έξι (6) κενές θέσεις ΜΕ κατηγορίας του Τμήματος Κτηνιατρικής καταργούνται και αντ' αυτών ιδρύονται ισάριθμες θέσεις ΑΤ κατηγορίας.

Στην Υφυπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Φεβρουαρίου 1991

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΚΑΛΛΙΟΠΗ Α. ΜΠΟΥΡΔΑΡΑ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 50. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 80, από 17 έως 24 δρχ. 100

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 30 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	10.000	Δρχ.	500
β) » » » Β'	»	19.000	»	950
γ) » » » Γ'	»	6.000	»	300
δ) » » » Δ'	»	18.000	»	900
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	12.000	»	600
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	6.000	»	300
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	3.000	»	150
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	6.000	»	300
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.500	»	75
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	40.000	»	2.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	85.000	»	4.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320